

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ СПОРТ МИНИСТРЛІГІ «Т.Қ.ЖҮРГЕНОВ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ ӨНЕР АКАДЕМИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ	П 017-1.14-2017
		20.11.2019 ж. № 2 редакция
	<u>ЕРЕЖЕ</u> Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы туралы ережесі	7 беттің 1-ші беті

**Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы туралы ереже  
 (Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия)**

**Алматы  
 2019**

Бекітілді  
Қазақстан Республикасы Мәдениет  
және спорт министрлігі  
«Т.Қ. Жүргенов атындағы Қазақ  
ұлттық өнер академиясы» РММ  
ректорының бұйрығымен  
2019 жылғы "22" қараша

**Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің  
«Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер академиясы» РММ  
Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы туралы ережесі**

**1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

1. Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы туралы ереже (сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 644 бұйрығымен бекітілген "әдістемелік (оқу - әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңес қызметінің және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларына" сәйкес әзірленді. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2008 жылы 14 Қаңтарда №5096 тіркелді білім беру ұйымдарында әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми - әдістемелік) кеңес қызметінің және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидалары "Білім туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 44-бабының 9-тармағына сәйкес әзірленді.

2. Осы ереже білім беру ұйымдарындағы атқарушы органдардың бірі болып табылатын оқу-әдістемелік бюро (бұдан әрі – ФОӘБ (СҚК)) мүшелерін сайлау тәртібін қоса алғанда, факультеттің оқу - әдістемелік бюросының қызметін ұйымдастыру тәртібін айқындайды.

3. ФОӘБ (СҚК) өз қызметінде Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім туралы» Заңын, ҚР Білім және ғылым Министрлігінің, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігінің нормативтік құжаттарын және Т.Қ.Жүргенов атындағы Қазақ ұлттық өнер Академиясының жарғысын басшылыққа алады.

4. ФОӘБ (СҚК) өз қызметін осы Ереженің негізінде жүзеге асырады.

5. ФОӘБ (СҚК) факультеттің Ғылыми кеңесімен, Академияның оқу-әдістемелік жұмыстары бойынша барлық құрылымдық бөлімшелерімен өзара әрекет етеді.

6. ФОӘБ (СҚК) оқу-әдістемелік қызмет басшысының жалпы басқаруында және Академияның әдістемелік бөлімі басшысының жедел басқаруында болады.

## **2. Факультеттің оқу-әдістемелік бюросының құрамы (Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия)**

7. ФОӘБ (СҚК) келесі құрамда құрылады: төраға және мүшелері.

8. Оқу-әдістемелік бюроньң құрамына: кафедра меңгерушілері, факультеттің жетекші оқытушылары (педагогикалық өтілі 10 жылдан кем емес) кіруі тиіс.

9. ФОӘБ (СҚК) құрамының саны тақ сандардан тұрады.

10. ФОӘБ (СҚК) төрағасы мен мүшелері факультет деканының ұсынысы бойынша тәжірибелі педагогтер қатарынан ұсынылады, оқу-әдістемелік қызмет басшысымен, оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректормен келісіледі және Академия Ректорының бұйрығымен бекітіледі.

11. ФОӘБ (СҚК) құрамы әрбір оқу жылына бекітіледі.

12. Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы Төрағасына төмендегідей міндеттер жүктелінеді:

- ФОӘБ (СҚК) жұмысын ұйымдастыру;
- ФОӘБ (СҚК) жұмыс жоспарын құру және орындау;
- факультеттің бағытына қарай кафедра жоспары бойынша факультет оқытушыларының дәрістік, семинарлық және басқа да сабақтарына қатысу және талдау;
- тест тапсырмалары мазмұнының сапасын, емтиханға дайындалу сұрақтарын талқылау;
- факультеттің Ғылыми кеңесінің отырыстарында есеп беру;
- факультет Ғылыми кеңесінің шешімдерін жүзеге асыру;
- ФОӘБ (СҚК) жұмысы туралы жыл сайынғы есептерді дайындау;

13. ФОӘБ (СҚК) мүшелеріне мынадай функционалдық міндеттер жүктеледі:

- факультеттің ФОӘБ (СҚК) бұрын қабылдаған шешімдерінің орындалуын жүйелі түрде бақылау және төрағаға тексеру нәтижелері туралы мерзімді есеп беру;
- әр кафедраның жоспары бойынша оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттерді басып шығарудың тақырыптық жоспарының орындалуын бақылау;
- кафедралардағы ашық сабақтар мен өзара қатысуды бақылау.

## **3. Факультеттің оқу-әдістемелік бюросы (Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия) қызметінің негізгі бағыттары**

Оқу-әдістемелік бюро қызметінің негізгі бағыттары:

14. Факультетте оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты жүзеге асыру бойынша кафедралардың қызметін үйлестіру:

- 1). Кафедралардың оқу-әдістемелік құжаттаманы әзірлеу және тиісті жағдайда ұстау жөніндегі жұмысын үйлестіру;
- 2). Пәндер бойынша тест тапсырмаларының мазмұнын, емтихан билеттерінің сұрақтарын ФОӘБ (СҚК) отырыстарында талқылау (жауапты кафедра меңгеруші);
- 3). Модульдік білім беру бағдарламаларының білім беру деңгейлері бойынша дескрипторлар негізінде білім алушылардың даярлық деңгейіне қойылатын талаптарға және оқытудың қол жеткізілген нәтижелерінде көрсетілген игерілген құзыреттердің сәйкестігіне сараптама жүргізеді;
- 4). ҚР БҒМ ББ тізіліміне енгізу үшін ББ жұмыс оқу жоспарларын, оқу бағдарламаларын, паспорттарын дайындау сапасын талдау;
- 5). Ғылыми-зерттеу жұмысының нәтижелерін енгізу актілерін үйлестіреді;
- 6). Білім берудің әртүрлі деңгейлеріндегі пәндердің қайталануын жою және сабақтастықты қамтамасыз ету мақсатында элективті пәндер каталогын құрастыруды бақылайды.

#### 15. Оқу пәндерін оқытудың сапасын арттыру:

- 1) Оқу пәндері бағдарламаларының тізбесі мен мазмұнының мемлекеттік жалпы білім беру стандартына сәйкестігін бақылау;
- 2) Кафедраларда ашық сабақтар мен өзара қатысудың жоспарлануын бақылау;
- 3) ФОӘБ (СҚК) мәжілістерінде кафедра жоспары бойынша факультет оқытушыларының дәріс, семинар және басқа да сабақ түрлеріне қатысу нәтижелерін талдау;
- 4) ПОӘК, оқу, оқу-әдістемелік әдебиеттер, құралдардың жағдайына талдау жасау және ПОӘК, оқу-әдістемелік әдебиеттерді және басқа материалдарды баспаға ұсыну;
- 5) Докторантура, магистратура және бакалавриат деңгейлері бойынша ғылыми-зерттеу ізденіс жұмыстарын оқу процессіне енгізілуін қадағалау.
- 6). Профессорлық-оқытушылық құрамды бағалау / академиялық персоналдың жұмыс сапасын мониторингілеу;
- 7). Академияда білім алушылардың оқыту сапасына қанағаттануына мониторинг жүргізу;

#### **4. Факультеттің оқу-әдістемелік бюросының (Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия) міндеттері**

16. Оқу-әдістемелік бюро (Сапаны қамтамасыз ету жөніндегі Комиссия) факультеттің жұмыс органы және Академияның оқу-әдістемелік қызметінің көмекші органы болып табылады.

17. ФОӘБ (СҚК) бакалавриатта оқу-әдістемелік жұмысты үйлестіру және жетілдіру мақсатында ұйымдастырылады.

18. Әр оқу жылына мамандықтар бойынша оқу жоспарларын әзірлеу бойынша талқылау жүргізу.

19. Т.Қ. Жүргенов атындағы ҚазҰӨА даму стратегиясына сәйкес оқу-әдістемелік бағыт бойынша кафедралардың бекітілген жұмыс жоспары бойынша басқа да жұмыстарды орындау.

## **5. Жұмысты ұйымдастыру**

20. ФОӘБ (СҚК) жұмысы әрбір оқу жылына әзірленетін жылдық жоспарларға сәйкес жүзеге асырылады. Жұмыс жоспарын құру кезінде Академияның даму стратегиясын, факультеттің Ғылыми кеңесінің жұмыс жоспарын басшылыққа алу қажет.

21. ФОӘБ (СҚК) жылдық жоспарын (2-ші дана) факультет деканы бекітеді.

22. ФОӘБ (СҚК) Төрағасы әр жарты жылдықтың соңында факультеттің Оқу кеңесінің отырысында есеп береді.

23. Жылдық есепті (2-ші дана) ФОӘБ (СҚК) академияның әдістемелік бөліміне сақтау үшін ұсынады.

24. ФОӘБ (СҚК)-ның отырыстары жылдық жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

25. ФОӘБ (СҚК) отырысының хаттамалары (2-ші данасы) әрбір жарты жылдықтың соңында әдістемелік бөлімге ұсынылады.

## **6. Жауапкершілік және өкілеттіктер**

26. ФОӘБ (СҚК) қызметін бақылауды әдістемелік бөлімнің басшысы, оқу-әдістемелік қызметтің басшысы және оқу және оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі проректор жүзеге асырады.

27. ФОӘБ (СҚК) -ның қаралған/қабылданған шешімдері орындалмаған жағдайда ФОӘБ (СҚК) -ның төрағасы мен мүшелеріне қатысты тәртіптік шаралар қолданылады.

## 7. Ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттама және оны жасау тәртібі

28. Әдістемелік бюроның мынадай құжаттамасы болуға тиіс:

- 1) ФОӘБ (СҚК) бекітілген жұмыс жоспарлары;
- 2) ФОӘБ (СҚК) отырыстарының хаттамалары;
- 3) соңғы үш оқу жылындағы ФОӘБ (СҚК) жұмысы бойынша жартыжылдық және жылдық есептер;
- 4) факультет ерекшелігі бойынша оқу-әдістемелік жұмыс бойынша қосымша тиісті құжаттама;
- 5) төрағаны қайта сайлаған кезде ФОӘБ (СҚК) құжаттамасы жаңадан сайланған төрағаға қабылдау-тапсыру актісі бойынша беріледі.

## 8. Қорытынды ереже

29. Осы ереже, сондай-ақ оған енгізілетін өзгерістер мен толықтырулар ҚР МСМ «Т.Қ.Жүргенов атындағы ҚазҰӨА» РММ ректорының бұйрығымен бекітіледі және бекітілгеннен кейін күшіне енеді.

Әзірлеген  
ӘБ бастығы



Маткерім Д.А.  
« 20 » 11 2019 ж.

Келісілді  
ОжОӘЖ жөніндегі проректор



Әмірбеков Ш.А.  
« 20 » 11 2019 ж.

Келісілді



Жұмаділова Ж.А.

ОӘК бастығы

« 20 » 11 2019 ж.

Келісілді  
Заң бөлімінің бастығы



Сеитбекова Г.Д.  
« 20 » 11 2019 ж.

